

15ª BRIGADA DE INFANTARIA MECANIZADA

Termo de Referência 55/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2025	160209-15ª BRIGADA DE INFANTARIA MECANIZADA	CASSIO ROBERTO SANTOS CECILIANO	13/10/2025 14:24 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65327.002702/2025-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65327.002702/2025-57)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de serviços de corte de cabelo para militares, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT	VALOR DE REFERÊNCIA
Grupo 01	1	Corte de cabelo padrão com utilização de tesoura e máquina – Cabelos aparados curtos, com acabamento (pezinho) feito por máquina própria para acabamento e /ou navalha (a critério do cliente).	16497	Sv	01	R\$ 43,33
	2	Corte de cabelo padrão com utilização somente de máquina - Corte de meia cabeleira curta, com nuca aparada à máquina. - O corte será realizado conforme o Capítulo IX (da Apresentação Pessoal), Seção I, artigo 235, parágrafo 1º, inciso II, do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE / EB1-R-12.004).	16497	Sv	01	R\$ 18,99
VALOR DE REFERÊNCIA GRUPO 01						R\$ 62,32

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. O agrupamento do objeto justifica-se pela inviabilidade da divisão do espaço destinado à barbearia entre mais de um licitante não sendo tecnicamente viável para a Administração, prejudicando assim o interesse público.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, em regime de Cessão de Uso a título oneroso, para serviço comum de BARBEARIA, a funcionar no quartel da Companhia de Comando da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada (Cia C 15ª Bda Inf Mec). O imóvel possui área útil de 12,30 m², e encontra-se em condições de utilização imediata. O serviço de barbearia constitui atividade de apoio, a fim de proporcionar aos militares integrantes da referida Organização Militar cortes de cabelos dentro das normas estabelecidas pelo Exército Brasileiro.

1.4 Ao futuro Cessionário caberá a responsabilidade de realizar o pagamento pela cessão de uso mensalmente no valor de R\$ 1.865,17 (um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos). Este valor é fixo e não será objeto de disputa na licitação.

1.5 O valor acima referenciado já considera os gastos com energia elétrica e água/esgoto. Tendo em vista a impossibilidade de desvinculação dos pontos de medição de energia e água/esgoto, serão empregados no contrato os valores contidos no Laudo de Avaliação nº 03/2025 da 5ªRM.

1.6 Em respeito ao princípio da razoabilidade, o Comando da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada concederá desconto incidente sobre o valor mensal devido pelo futuro Cessionário, tendo em vista o licenciamento do efetivo variável e a redução da jornada de expediente, haja vista a redução na demanda de usuários. Para tanto, valer-se-á dos percentuais de 50% de desconto nos meses de dezembro, janeiro e fevereiro.

1.7 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8 O prazo inicial de vigência da contratação será de 2 (dois) anos contados do termo inicial de vigência que será estipulado no contrato, prorrogável desde que não ultrapasse o limite máximo de cinco anos, na forma do § 2º do art. 24 das Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR 04.003).

1.9 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda permanente por parte do efetivo das Organizações Militares instaladas no complexo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.10 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11 Os interessados devem ficar cientes que a cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração, independente de indenização, haja vista o caráter precário da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação/aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Fica vedada terminantemente condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, quanto a isso estipula-se que a Cessionária adote critérios de sustentabilidade:

4.1.1 Do uso racional de Energia:

4.1.1.1 Instalar lâmpadas fluorescentes ou de LED. Elas iluminam melhor, duram mais e gastam menos energia;

4.1.1.2 Desligar os aparelhos da tomada quando não estiver usando, não deixar aparelhos em repouso “stand-by”;

4.1.1.3 Apagar a luz ao sair de um ambiente, aproveitar (quando possível) a luz do dia;

4.1.1.4 Não usar benjamins (peça para ligar vários aparelhos a uma só tomada);

4.1.1.5 Janelas abertas substituem o ventilador;

4.1.1.6 Utilizar cores claras nas paredes, ambientes arejados e que aproveitam à luz natural economizam energia e são mais saudáveis;

4.1.1.7 Dimensionar bem os fios elétricos: fios finos causam fuga de energia e podem provocar acidentes; e

4.1.1.8 Dosar o uso do ar condicionado e fechar bem os ambientes ao ligar o equipamento. Fazer a manutenção periódica do eletrodoméstico, realizando a limpeza do filtro de ar. Ter hábito de desligar o aparelho de ar condicionado sempre que se ausentar do ambiente refrigerado.

4.1.2 Do uso racional de Água e Resíduos:

4.1.2.1 Evitar o uso desnecessário da água. Manter as torneiras fechadas ao ensaboar os utensílios de trabalho;

4.1.2.2 Fique atento a vazamentos e desbalanceamentos que podem provocar o aumento do consumo de água;

4.1.2.3 Substituir de equipamentos convencionais por outros mais econômicos;

4.1.2.4 Não deixar torneiras abertas ou pingando, torneiras que gotejam precisam ser consertadas através da identificação e reparo de vazamentos e faça a manutenção do equipamento e de peças e intervalos regulares, aumentando o tempo de vida útil do maquinário;

- 4.1.2.5 Faça sempre uma revisão na válvula hídrica do vaso sanitário. Aperte a descarga apenas o tempo necessário;
- 4.1.2.6 Não jogar lixo no vaso sanitário;
- 4.1.2.7 Fique atento aos desperdícios nos processos de limpeza;
- 4.1.2.8 Limpe torneiras e peças cromadas com esponja macia e sabão neutro, evitando produtos abrasivos e esponjas de aço que riscam os materiais;
- 4.1.2.9 Ao limpar o estabelecimento, dar preferência ao uso de baldes e, quando possível, água de reuso para este tipo de limpeza. Evitar usar mangueiras ou fontes similares;
- 4.1.2.10 Reciclar e adequar a destinação dos resíduos gerados nas atividades de limpeza;
- 4.1.2.11 Dar preferência a produtos químicos que causem menos agressões ambientais e biodegradáveis e diminua o uso de substâncias poluentes e potencialmente tóxicas;
- 4.1.2.12 Obedecer às orientações do fabricante utilizando produtos químicos adequados;
- 4.1.2.13 Limpe portas e vidraças com pano úmido e desinfetante próprios, evitando jogar água em grandes quantidades;
- 4.1.2.14 Dar preferência à limpeza com panos úmidos e desinfetantes, lavando com água somente quando necessário e sempre com bom senso;
- 4.1.2.15 Atentar à obrigatoriedade da adequação na separando dos resíduos recicláveis, dando, na destinação, preferência às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis; e
- 4.1.2.16 Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança.

Subcontratação

- 4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09h 30m às 15h 00m, e às sextas-feiras, das 9h às 11h.
- 4.5 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.6 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.9 Atendendo o disposto no art. 25 das Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR- 04.003), alterada pela Portaria DEC/C Ex Nº 046, de 31 MAR 22, a cessão de uso atenderá as seguintes condições:
- 4.9.1 disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade- fim da OM cedente;
- 4.9.2 inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados do cessionário;
- 4.9.3 compatibilidade de horário de funcionamento do cessionário com o horário de funcionamento da OM cedente;
- 4.9.4 obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;
- 4.9.5 aprovação prévia da OM cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pelo cessionário;
- 4.9.6 precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do Comando do Exército, independentemente de indenização, exceto as que se refiram às benfeitorias necessárias autorizadas, que não assegurarão ao cessionário o direito de retenção do imóvel;
- 4.9.7 participação proporcional do cessionário no rateio das despesas de energia elétrica, água, esgoto, telefone, resíduos sólidos ou limpeza pública e quaisquer outras incidentes sobre a atividade realizada;
- 4.9.8 O horário de funcionamento obedecerá o horário de expediente da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada: de segunda à quinta-feira, das 08h 00m às 17h 00m; e às sextas-feiras, das 08h 00m às 12h 00m.
- 4.10 Após assinatura do contrato, e previamente à efetiva entrega do imóvel à cessionária, deverá ser realizada vistoria do mesmo pelo Fiscal do Contrato e pelo Contratante. Após a vistoria, e sob a responsabilidade do Fiscal de Contrato, deverá ser preenchido Laudo de Vistoria Detalhado (Anexo IV do Edital). O referido laudo será empregado como parâmetro de verificação das condições do imóvel para entrega do mesmo ao Cessionário e para devolução do imóvel à Administração após encerramento do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto:

A CESSIONÁRIA deverá iniciar os trabalhos prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Deve ficar ciente à cessionária que a cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração,

independente de indenização.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Dos Empregados

5.1.2.1.1 Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com cópia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos com a Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente ao Cmdo da 15ª Bda Inf Mec;

5.1.2.1.2 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciária e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da presente licitação;

5.1.2.1.3 Manter todos os seus empregados identificados mediante o uso permanente de crachás;

5.1.2.1.4 Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços;

5.1.2.1.5 Cumprir todas as disposições relativas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais, que recaiam sobre a atividade e seus empregados, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência; e

5.1.2.1.6 Exigir dos empregados da Cessionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados.

5.1.2.2 Atribuições do responsável legal:

5.1.2.2.1 Manter em ordem e em dia a documentação e o pagamento de impostos perante as autoridades Municipais, Estaduais e Federais;

5.1.2.2.2 Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais dos profissionais, visando prioritariamente, a qualidade, eficácia do atendimento;

- 5.1.2.2.3 Fornecer todos os móveis e equipamentos necessários para a prestação dos serviços;
- 5.1.2.2.4 Facilidade de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais (idosos, portadores de deficiências físicas, gestante e/ou necessidades especiais);
- 5.1.2.2.5 Responder por todos os danos causados voluntária ou involuntariamente ao Cmdo 15ª Bda Inf Mec ou a terceiros no transporte e instalação dos equipamentos contratados inclusive por acidente, mortes ou destruição isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações que possam advir;
- 5.1.2.2.6 Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que houver a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela (o) Cessionária; e
- 5.1.2.2.7 Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que for instalar qualquer novo equipamento elétrico durante a execução dos serviços, ou verificar e constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer avaria e/ou sinistro que não esteja sob a sua responsabilidade, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumirá total responsabilidade pelos danos.

5.1.2.3 Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação

- 5.1.2.3.1 A Cessionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Cessionária, sem quaisquer ônus para a Cedente;
- 5.1.2.3.1 Será ainda da responsabilidade da Cessionária a segurança de suas instalações, tal como trancamento das portas e janelas;
- 5.1.2.3.3 Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 5.1.2.3.4 Será de Responsabilidade da Cessionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável.
- 5.1.2.3.5 A Cessionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente;
- 5.1.2.3.6 Arcar com as despesas de substituição de lâmpadas e de todos os dispositivos componentes das instalações elétricas, hidráulicas e demais instalações dos locais dos serviços;
- 5.1.2.3.7 Responder e ressarcir por danos e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causada por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Cedente, sem prejuízo de outras cominações legais;
- 5.1.2.3.8 Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área.
- 5.1.2.3.9 Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Cessionária;
- 5.1.2.3.10 Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, em todas as dependências utilizadas; e

5.1.2.3.11 A cessão de uso refere-se exclusivamente ao bem imóvel. Já os bens móveis (bebedouro, TV, cadeiras etc) ficam sob responsabilidade da Cessionária, seja na aquisição e na conservação ou reparo dos mesmos.

5.1.2.3.12 O imóvel objeto desta avaliação consiste em um imóvel de 12,30 metros quadrados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sala a ser cedida pela 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada, situada na Rua Rio de Janeiro, 229 - Centro, Cascavel- PR.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: o horário de funcionamento obedecerá o horário de expediente: de segunda à quinta-feira, das 08h 00m às 17h 00m; e às sextas-feiras, das 08h 00m às 12h 00m.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas: a Cedente deverá observar todas aquelas rotinas mencionadas no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice a este termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4 a quantidade estimada mensalmente é 300 cortes de cabelo com o uso de máquina; e de 151 cortes de cabelo com uso de máquina e tesoura.

Uniformes

5.5 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.1 calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas ou avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes (ou similar); e

5.5.2 As roupas e objetos de uso pessoal devem estar sempre limpos e em bom estado de conservação, bem como nunca devem ser guardados nas áreas aparentes aos usuários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1 Comunicação pela Cedente (Contratante) com antecedência de pelo menos 90 (noventa) dias que o contrato terá sua vigência encerrada;

5.6.2 Providências pela Cessionária (Contratada) com vistas a entregar a instalação nas mesmas condições em que a recebeu, o que pode ser verificado por meio do termo de recebimento do imóvel lavrado e assinado pelas partes;

5.6.3 Impossibilidade de continuar a prestação do serviço após o encerramento da vigência. Portanto, todas as atividades serão interrompidas com o encerramento da vigência; e

5.6.4 Entrega das chaves da instalação dentro de até 10 dias após o encerramento do contrato, depois de retirados os bens móveis de propriedade da Cessionária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação do serviço. Pela natureza do serviço, que é corte de cabelo, prestado continuamente, o preposto será aquele funcionário presente na sala e que efetivamente estiver prestando o serviço, salvo se a empresa decidir pela indicação de outra pessoa, o que deve ser feito expressa e formalmente.

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestores ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 Fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CABERÁ À CONTRATADA (CESSIONÁRIA)

7.1 Realizar o pagamento pela cessão de uso mensalmente no valor de R\$ 1.865,17 (um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos), a ser pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante depósito efetuado na Agência do Banco do Brasil, na conta única da Secretaria do Tesouro Nacional/Fundo do Exército, Guia de Recolhimento da União (GRU), depósito identificado/finalidade, constando os seguintes dados: UG 167209, Gestão 00001, Código de Recolhimento 20804-3 para o valor da locação e 28886-1 para o consumo de energia elétrica e água /esgoto, tendo como Unidade favorecida a 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada (CNPJ 09.541.775 /0002-20).

7.1.1 a GRU será fornecida pelo Gestor do Contrato; e

7.1.2 cópia do comprovante do depósito deverá ser entregue ao Gestor do Contrato para que este o archive em seu livro de fiscalização do contrato.

Reajuste

7.2 Os preços referentes aos serviços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28 de maio de 2025, e o valor do aluguel será reajustado no prazo de um ano contado da data do laudo de avaliação.

7.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratada

(Cessionária) pagará à Contratante (Cedente) a importância calculada pela última variação conhecida, complementando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).

7.5.1 A mesma regra aplica-se ao valor do corte de cabelo, devido individualmente pelo usuário diretamente à Contratada (Cessionária).

7.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação. 8.25.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o

contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas

eletronicamente para os endereços de email informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.21 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.21.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.22 Apresentação de certificado de formação para exercício da atividade de barbeiro/cabeleireiro:

9.22.1 Para os microempreendedores individuais (MEI): apresentar seu Certificado de Habilitação no ramo de Barbearia/Cabeleireiro, expedido por Órgão ou Entidade privada reconhecido pelo mercado;

9.22.2 Para as demais licitantes: no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar certificado de habilitação no ramo de barbearia/cabeleireiro, expedido por Órgão ou entidade privada reconhecido pelo mercado do empregado que exercerá a atividade.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

Documentação complementar para cooperativas

9.26 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.26.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.26.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.26.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.26.6.1 ata de fundação;

9.26.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.26.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.26.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.26.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.26.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e 8.23.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Por se tratar de futuro contrato para cessão de uso de parcela do imóvel, não haverá desembolso por parte da União. Antes, trata-se de contrato que gerará receita.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cascavel, 13 de outubro de 2025

Membro da comissão de contratação

Membro da comissão de contratação

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

Apêndice II – Laudo de Avaliação nº 03/2025 da 5ªRM.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CASSIO ROBERTO SANTOS CECILIANO
Membro da comissão de contratação